PROCESSO:	01127/2021/TCE-RO
UNIDADE JURISDICIONADA:	Instituto de Previdência de Espigão do Oeste
INTERESSADO:	Instituto de Previdência de Espigão do Oeste
SUBCATEGORIA:	Monitoramento
ASSUNTO:	Monitoramento das medidas apresentadas no supracitado plano de ação, referente ao Acórdão APL-TC 00486/2017 – Proc. nº 00993/2017.
RESPONSÁVEIS:	Valteir Geraldo Gomes de Queiroz, Prefeito Municipal, CPF n. 852.636.212-72; Elielson Gomes Kruger, Atual Controlador Geral Municipal, CPF n. 599.630.182-20; Maria da Conceição Silva Pinheiro, Atual Secretária Municipal de Educação, CPF n. 113.524.852-49; José Ramos de Mello, Ex-Secretário Municipal de Educação, CPF n. 584.273.172-04;
RELATOR:	Conselheiro Francisco Carvalho da Silva

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Trata-se de monitoramento das medidas elencadas pelo Plano de Ação (ID 1042128, pág. 96-98) apresentado pela unidade jurisdicionada, consoante o teor do Acórdão APL-TC 00087/2021 (ID 1042128, pág. 156-175), publicado nos autos n. 06469/17, conforme traslado abaixo:

> **III – Determinar** aos Senhores Vilson Ribeiro Emerich – atual Presidente do IPRAM (CPF nº 753.188.572-72) e Cleanderson do Nascimento Lucas, Controlador Interno do IPRAM (CPF nº 874.072.722-04), ou quem os houver substituído, **que apresentem relatório de execução do plano de ação a este Tribunal de Contas, no prazo de 60 (sessenta) dias**, com a exposição do estágio atual de execução das medidas indicadas em seu planejamento e o percentual de seu cumprimento, para ser posteriormente analisado pela Secretaria Geral de Controle Externo, para fins de planejamento de futuras inspeções ou auditorias na Municipalidade, caso se mostrarem necessárias; (grifos nosso)

2. Devidamente oficiados (ID's 1052176 e 1052177 do processo 06469/17), os jurisdicionados apresentaram documentação inscrita sob o protocolo n. 06783/21 nos presentes autos.

2. BREVE ESCORÇO FÁTICO

4. Para boa compreensão da matéria, imperioso pontuar que as ações em monitoramento decorrem de auditorias realizadas em municípios de Rondônia no intuito de averiguar as situações de seus respectivos institutos de previdência.

5. Inicialmente, nos autos n. 00993/17, foram constatadas, em sítio de procedimento fiscalizatório *in loco*, irregularidades delineadas no Relatório Inicial (ID 447908 do processo n. 00993/17).

6. Após, houve a prolação, pelo Ilustre Relator Francisco Carvalho da Silva, da Decisão Monocrática (ID 448987 do processo n. 00993/17) que impôs a realização de audiência e a apresentação de justificativas pela unidade jurisdicionada.

7. Em sede de Relatório de Auditoria – Instrução Conclusiva (ID 473782 do processo n. 00993/17), apurou-se a existência de 6 (seis) irregularidades. Posteriormente, foi exarado o Acórdão APL-TC 00486/17, *in verbis*:

> I - Determinar ao Prefeito Municipal de Espigão do Oeste, Senhor Nilton Caetano de Souza – CPF nº 090.556.652-15, juntamente com o Controlador-Geral do Município, Senhor Ronaldo Beserra da Silva – CPF nº 396.528.314-68, o Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Espigão, Senhor Wéliton Pereira Campos – CPF nº 410.646.905-72 e o Controlador Interno do IPRAM, Senhor Cleanderson do Nascimento Lucas – CPF nº 874.072.722- 04, que, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, elaborem e encaminhem a este Tribunal de Contas, Plano de Ação que contenha, no mínimo, as ações a serem tomadas, os responsáveis pelas ações e o cronograma das etapas, visando à implementação de rotinas adequadas e suficientes para garantir o alcance dos objetivos e adequada prestação de contas do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, em conformidade com a Decisão Normativa nº 002/16/TCERO; II - Determinar ao Prefeito Municipal de Espigão do Oeste, Senhor Nilton Caetano de Souza – CPF nº 090.556.652-15, que promova, no prazo de 180 dias da notificação, ajuste da legislação municipal a fim de que o requisito profissional de Certificação em Investimento seja observado no ato de nomeação do gestor do RPPS; III - Determinar ao Diretor do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste (IPRAM), Senhor Wéliton Pereira Campos – CPF nº 410.646.905-72, com fundamento no art. 42 da Lei Complementar nº 154/1996 c/c art. 62, inciso II, do RI TCE-RO, que adote no prazo estabelecido, as providências a seguir elencadas, visando à regularização das situações encontradas, sob pena da sanção prevista no disposto no art. 55, inciso IV da Lei Complementar nº 154/1996 c/c art. 103, inciso IV, do RITCE-RO: a) Determine ao Setor de Contabilidade que classifique, a partir do exercício de 2018, a despesa previdenciária utilizando as respectivas contas do PCASP (Classe 3.2) para adequada apresentação do gasto com benefícios previdenciários; b) Determine ao Comitê de Investimentos que observe na elaboração da Política Anual de Investimentos, a adoção de meta de rentabilidade para cada seguimento de aplicação, levando em consideração fatores de risco; e maior

> objetividade no estabelecimento de limites por modalidade; entre outras políticas e boas práticas apreciadas pelo mercado. IV - Determinar ao Departamento de Documentação e Protocolo desta Corte que autue processo específico (Auditoria de Conformidade - MONITORAMENTO), no qual deverá ser juntado cópia deste Acórdão e do Relatório de Auditoria (ID 473782); e que, em seguida, encaminhe à Secretaria-Geral de Controle Externo para monitoramento das medidas contidas neste Acórdão, manifestando-se quanto ao cumprimento das determinações pelos respectivos responsabilizados;

8. Em seguida, foram arquivados os autos n. 00993/17 e constituído o processo n. 06469/17 para recepcionar o plano de ação supra referido e monitorar as determinações transcritas acima.

9. No citado novel processo (n. 06469/17), ocorreu o respectivo monitoramento através de nova auditoria realizada *in loco*, culminando no Relatório de Cumprimento de Decisão (ID 880058 do processo n. 06469/17), que reconheceu a manutenção de duas das seis irregularidades iniciais.

10. Determinada nova audiência e apresentadas as justificativas pela unidade jurisdicionada, o Pleno desta Corte proferiu o Acórdão APL-TC 00087/21 (ID 1030405 do processo n. 06469/17), objeto de monitoramento do presente processo, que, sucintamente, determinou:

> I – Considerar integralmente cumpridas as determinações contidas no Acórdão APL-TC 00486/2017, proferido nos autos do Processo nº 0993/2017, bem como na DM nº 0066/2020- GCFCS; II – Homologar o Plano de Ação (ID=932964) apresentado pelos Senhores Nilton Caetano de Souza – Prefeito Municipal (CPF nº 090.556.652-15), Wéliton Pereira Campos – Ex-Presidente do IPRAM (CPF nº 410.646.905-72), Vilson Ribeiro Emerich – atual Presidente do IPRAM (CPF nº 753.188.572-72), Ronaldo Beserra da Silva – Controlador-Geral Municipal (CPF nº 396.528.314-68) e Cleanderson do Nascimento Lucas – Controlador Interno do IPRAM (CPF nº 874.072.722-04), em cumprimento ao item I do Acórdão APL-TC 00486/2017, atendendo às determinações constates da DM nº 0066/2020-GCFCS, e por conseguinte determinar sua publicação, na forma do art. 21, §1º, da Resolução nº 228/2016-TCE/RO; III – Determinar aos Senhores Vilson Ribeiro Emerich – atual Presidente do IPRAM (CPF nº 753.188.572-72) e Cleanderson do Nascimento Lucas, Controlador Interno do IPRAM (CPF nº 874.072.722-04), ou quem os houver substituído, que apresentem relatório de execução do plano de ação a este Tribunal de Contas, no prazo de 60 (sessenta) dias, com a exposição do estágio atual de execução das medidas indicadas em seu planejamento e o percentual de seu cumprimento, para ser posteriormente analisado pela Secretaria Geral de Controle Externo, para fins de planejamento de futuras inspeções ou auditorias na Municipalidade, caso se mostrarem necessárias; IV – Determinar ao Departamento de Gestão Documental que corrija a categoria dos

> presentes autos, fazendo constar como Fiscalização de Atos, bem como autue processo específico (Auditoria Especial) para monitoramento das medidas apresentadas no supracitado plano de ação, com cópia do Acórdão APL-TC 00486/2017 (ID=530725 – Proc. nº 00993/2017), dos Relatórios Técnicos (ID=536767, 880058 e 986907), da DM nº 00066/2020-GCFCS (ID=883430), do Parecer Ministerial nº 0022/2021-GPETV (ID=996747), do Plano de Ação (ID=932964 da aba Peças/Anexos/Apensos) e deste acórdão, nos termos do art. 26 da Resolução nº 228/2016-TCE/RO, o qual deverá ser encaminhado à Secretaria-Geral de Controle Externo para prosseguimento na forma regimental;

11. Em seguida, respeitando os trâmites regimentais desta Corte, foi instaurado o processo em tela (n. 02596/17) para, em apartado, realizar o monitoramento das deliberações supracitadas.

12. Ultimada a breve contextualização do processo, passa-se a análise do cumprimento da referida deliberação.

3. ANÁLISE TÉCNICA

13. Em virtude da determinação contida no item III, do Acórdão APL-TC 00087/2021 (ID 1042128, pág. 156-175), procederemos à execução do monitoramento deliberado.

14. A princípio, cabe realçar que, nos contornos do art. 3º, VII[1], a Resolução n. 228/2016/TCE-RO conceitua relatório de execução como: o documento apresentado pelo gestor contendo o estágio de implantação das ações propostas no Plano de Ação.

15. No mais, na Seção IV, Do Plano de Ação, no art. 23, a referida resolução expressa:

> Art. 23. Os modelos para a elaboração do Plano de Ação e do Relatório de Execução do Plano de Ação estão descritos nos Anexos I e II desta Resolução.

16. Em consulta ao Anexo II[2] mencionado, depreende-se a imprescindibilidade de documentos probatórios que constatem a devida execução das medidas elencadas no plano de ação e, quando não cumpridas, as justificativas cabíveis.

17. Senão vejamos:

---

[1] Art. 3º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se: [...] VII - Relatório de Execução do Plano de Ação: o documento apresentado pelo gestor contendo o estágio de implantação das ações propostas no Plano de Ação; e [...]

[2] http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-228-2016.pdf, pág. 09-10

ANEXO II

9

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Modelo de Relatório de Execução de Plano de Ação
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO Nº

PROCESSO TC Nº	DECISÃO TC Nº:
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
UNIDADE GESTORA:	
PROGRAMA/AÇÃO:	

Informações que devem constar no relatório, para cada achado constante do Plano de Ação:

1 - Achado

1.1- Situação atual do achado:
Detalhar as ações realizadas, anexando documentação comprobatória. Em caso d e achado não sanado, justificar.

2 - Cronograma de execução:
- Apresentar os percentuais executados;
- Detalhar os prazos para a conclusão das ações pendentes.

18. Noutra toada, é cediço que os atos praticados pela Administração Pública são imbuídos pela presunção de veracidade, consoante à doutrina administrativa brasileira. Contudo, por se tratar de procedimento fiscalizatório, o mero ato declaratório carece de força probatória suficiente a evidenciar o cumprimento da medida elencada no plano de ação.

19. Destarte, faz-se necessária a apresentação de documentos ou, quiçá, menções de leis, processos e/ou procedimentos, findo ou em trâmite, passíveis de consulta, para comprovar que as irregularidades encontradas foram devidamente sanadas.

20. Isto posto, quanto ao caso em tela, compulsando a documentação apresentada pela unidade jurisdicionada (Protocolo n. 06783/21), constatamos que, **referente às medidas supostamente em atraso**, sendo estas as ações n. 8, 12, 15, 16, 17 e 20, dispostas nas páginas 9 a 12 do Relatório de Execução (ID 1076297), houve a apresentação da seguinte justificativa (ID 1076297, pág. 9):

> Por fim, quanto às ações que estão em atraso, e de acordo com as informações que este Controle Interno dispõe, se faz oportuno destacar que o Projeto de Lei promovendo adequações administrativas e que dependem para que grande parte das ações em atraso sejam concretizadas, foi encaminhado ao Poder Legislativo para apreciação e aprovação, em 11/06/2021, conforme publicação de ATA Nº 006/2021 - CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL, no sítio AROM, 21 de Julho de 2021 -Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - ANO XII | Nº 3012.

21. Considerando a relação direta entre a necessidade de aprovação do projeto de lei mencionado, promovido na data 11/06/2021, e a efetiva concretização das medidas

em atraso, bem como a inexistência de lapso hábil, tendo em vista a proposição do referido projeto pela unidade jurisdicionada e a dependência de aprovação pela Câmara dos Vereadores do município, entende, este corpo técnico, que a **justificativa contém condão suficiente para ensejar no reconhecimento da exclusão da responsabilidade provocada pelo atraso**.

22. Lado outro, para elucidação completa da controvérsia, passa-se à análise das **medidas alegadamente implementadas**, expondo, preliminarmente, a situação encontrada quanto à determinação contida no acordão supracitado.

> **Item III do Acórdão APL-TC 00087/21 - Determinar** [...] **que apresentem relatório de execução do plano de ação a este Tribunal de Contas, no prazo de 60 (sessenta) dias**, com a exposição do estágio atual de execução das medidas indicadas em seu planejamento e o percentual de seu cumprimento, para ser posteriormente analisado pela Secretaria Geral de Controle Externo, para fins de planejamento de futuras inspeções ou auditorias na Municipalidade, caso se mostrarem necessárias;
>
> **Situação encontrada:** Determinação **cumprida.**

23. Ao verificar a documentação protocolada sob o n. 06783/21, nos presentes autos, constata-se o devido Relatório de Execução (ID 1076297), nos moldes da Resolução n. 228/2016/TCE-RO, consoante já mencionado, contendo seus respectivos comprovantes e justificativa, esta última esmiuçada acima.

24. Doravante, no exercício factual do monitoramento, elucidaremos abaixo o estudo das ações com seus documentos probatórios concedidos pela unidade jurisdicionada, de forma concisa e ordenada sob à luz do Plano de Ação homologado (ID 1042128, pág. 96-98), conforme se segue:

> **1) Ação n. 1 - Mapeamento e Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS** (concessão e revisão de aposentadoria e pensões)**;**
>
> **Situação encontrada:** Ação **cumprida**.

25. A unidade jurisdicionada, mediante documentação apresentada, cede a esse Tribunal o manual de rotinas administrativas de concessão de benefícios previdenciários, disponível em endereço eletrônico[3] do instituto.

26. Conforme se depreende do referido manual, encontra-se devidamente esquematizado o mapeamento e os procedimentos das atividades das áreas de atuação do RPPS. Em sua introdução declara que possui como objetivos:

[3] http://www.ipramespigao.ro.gov.br/pagina/89_Manuais-Manual-de-Concessao-e-Revisao-de-Aposentadoria-e-Pensao.html ;

> a) padronizar procedimentos, rotinas e formulários da área de previdência social; b) agilizar a conclusão dos processos administrativos, bem como acelerar as decisões relacionadas aos atos de passagem para a inatividade de servidores, de deferimento de pensão por morte, para aposentados por incapacidade; c) uniformizar instruções de trabalho para gestão previdenciária, relativamente às decisões quanto a certificação de tempo de contribuição; d) estabelecer métodos de trabalho adequados à realização das tarefas administrativas e à divisão do trabalho, a fim de eliminar e evitar a duplicidade de atribuições e decisões, no âmbito de gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município; e) identificar as responsabilidades dos agentes públicos envolvidos operacionalização das atividades de concessão, controle e execução dos procedimentos de concessão de benefícios previdenciários de natureza continuada vinculados à condição de beneficiário da previdência social. (pág. 3)

27. Forçoso considerar que esses objetivos foram integralmente observador no decorrer do documento, razão pela qual, diante das informações aqui carreadas e dispostas no manual, entendemos pelo **devido cumprimento** da ação em epígrafe.

2) Ação n. 2 - Capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco (membros do Comitê de Investimento e Presidente do RPPS)**;**

<u>Situação encontrada</u>: Ação **cumprida**.

28. Ao compulsar a documentação juntada, constata-se a existência de certificações[4] CPA-10, fornecida pela instituição denominada Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais, em nome dos servidores:

> **Vilson Ribeiro Emerich**, ex-presidente do instituto, datado de 18/05/2018, atualizado dia 26/03/2021, com vencimento em 26/03/2024; **Valdineia Vaz Lara**, atual presidente do instituto, datado de 06/11/2020, com vencimento em 06/11/2023; e **Naira Regina Ricieri**, datado de 15/10/2014, atualizado dia 18/11/2020, com vencimento em 18/11/2023.

29. Insta salientar que o curso denominado como CPA-10 é destinado aos profissionais que atuam na distribuição de produtos de investimento em agências bancárias ou plataformas de atendimento e trabalhem em instituições financeiras em geral.

30. No mais, contempla como conteúdo programático estudos sobre o Sistema Financeiro Nacional, ética, princípios e fundos de investimento, instrumento de renda variável e renda fixa e, por fim, sobre a previdência complementar aberta: PGBL e VGBL.

---

[4] http://www.ipramespigao.ro.gov.br/uploads/pagina/arquivos/Certificados-ANBIMA-2021.pdf e http://www.ipramespigao.ro.gov.br/uploads/pagina/arquivos/CPA-10-VILSON-26032024.pdf.

31. Destarte, diante dos comprovantes colecionados no presente processo, entendemos no **devido cumprimento** da ação elencada.

3) Ação n. 3 - Estrutura de Controle Interno. Existência de Controle Interno (no Ente e/ou no RPPS);

Situação encontrada: Ação **cumprida**.

32. Para cumprir com a ação exposta, a unidade jurisdicionada promoveu o projeto de lei, devidamente aprovado, contendo a estruturação do controle interno.

33. Disponível no endereço eletrônico do portal da transparência[5] municipal, a Lei n. 1.827/2015 modifica a estrutura organizacional do instituto de previdência municipal – IPRAM e dá outras providências, estabelecendo o que segue:

> Art. 1°. Ficam criados na Estrutura Organizacional do Instituto de Previdência Municipal - IPRAM os cargos de provimento efetivo, com respectivas vagas e funções gratificadas, conforme anexo I desta Lei. Art. 2º. Ficam criadas as atribuições dos cargos no anexo II desta Lei. Art. 3°. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações próprias do Instituto de Previdência Municipal - IPRAM.

34. Correspondem aos anexos I e II as seguintes medidas:

> ANEXO I Instituto de Previdência Municipal - IPRAM Controlador Interno, 01 (cargo), 1.953,93 (vencimento básico), 686,40 (indenizações), 2.640,33 (remuneração bruta) e Auxiliar de Serviços Administrativos 01 (cargo), 828,00 (vencimento básico), 150,00 (indenizações), 978,00(remuneração bruta); e ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CONTROLADOR INTERNO: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse ao IPRAM, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional da autarquia. Fiscalizar, permanentemente quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos do Tribunal de Contas e também da própria administração municipal, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do Controle Interno. Examinar prestação de contas. Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da autarquia. Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza. Alertar formalmente para que se instaure tomada de contas especiais em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de

[5] http://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=031576;

> recursos públicos. Examinar a legalidade dos atos de admissão, progressão, promoção ou desligamento de pessoal. Emitir parecer no tocante à legalidade nos processos de concessão de benefícios previdenciários. Realizar outras atividades correlatas ao cargo. AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: Realizar tarefas, sobre supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, com todas as funções inerentes a tal cargo tais como: elaboração de relatórios mensais dos materiais adquiridos, consumidos e em estoque no almoxarifado, proceder a avaliação mensal do estoque de almoxarifado, manter atualizado os dados dos bens permanentes, proceder o levantamento periódico do inventário dos bens permanentes. Atender telefone, operar equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas, pequenos textos, etc. Protocolar documentos, mediante registro em livros próprios e encaminhando aos setores competentes. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias com base e condições pré-estabelecidas. Controlar o fluxo de entrada e saída de documentos da unidade onde estiver lotado, através do protocolo de controle. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

35. Ante ao carreado, evidente é o **devido cumprimento** da referida ação. No mais, para realçar a efetivação da implementação desta, foi trazido aos autos análise do relatório de controle interno referente ao 2º Trimestre de 2021, contendo diversas informações referente à atuação deste órgão, disponível no endereço eletrônico[6] do portal da transparência.

4) Ação n. 4 - Política de Segurança da Informação (equipamentos, internet, e-mail);

Situação encontrada: Ação **cumprida**.

36. Para comprovação do cumprimento da ação aqui destacada, foi promulgada a Resolução n. 010/IPRAM/2020[7] que instituiu a política de segurança da informação do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste – IPRAM.

37. No intuito de aprofundamento, percebe-se como objetivos desta norma citada:

> I. Registrar os princípios e as diretrizes de segurança, adotados pelo Instituto, a serem observados por todos os seus integrantes e colaboradores e aplicados a todos os sistemas de informação e processos corporativos. II. Definir o tratamento que deve ser dado às informações armazenadas, processadas ou transmitidas no ambiente convencional ou no ambiente tecnológico. III. Preservar as informações

[6] http://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=043631;
[7] http://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=040706;

> do IPRAM quanto a: a. Confidencialidade: propriedade que garante que a informação seja acessada somente pelas pessoas ou processos que tenham autorização para tal; b. Integridade: propriedade que garante a não violação das informações com intuito de protegê-las contra alteração, gravação ou exclusão indevida, acidental ou proposital; c. Disponibilidade: propriedade que garante que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, no momento requerido; (pág. 5-6)

38. Ademais, estabelece regras gerais de utilização dos recursos de TI, sendo estes, o acesso à internet, o e-mail institucional, o uso dos equipamentos de informática, o controle de acesso lógico e a cópia de segurança dos arquivos, conforme transcrito abaixo:

> 4.1 Acesso à Internet a. O acesso à internet pela rede do IPRAM se caracteriza como uma ferramenta de trabalho para os agentes públicos do IPRAM, sendo seu uso destinado às funções relativas as atribuições de cada agente público; b. Será permitido o uso do acesso à internet disponibilizado pelo IPRAM para o uso com fins particulares pelos servidores e terceiros nas seguintes condições, cumulativamente: • Seja utilizado para acesso a sites cujo conteúdo proporcione desenvolvimento pessoal aos agentes públicos; • O tempo de acesso e conteúdo acessado não interfiram no cumprimento das funções do agente público; • O acesso não interfira no bom funcionamento da rede e dos sistemas do Instituto; • Não seja contabilizado para justificar a necessidade de aumento da capacidade de acesso; • Todas as conexões feitas e conteúdos transmitidos estão sujeitos à monitoração e auditoria, mesmo que para uso particular e de conteúdo privado O acesso não coloque em risco a segurança da rede e dos sistemas do IPRAM; • O acesso poderá ser bloqueado a qualquer momento devido a critérios técnicos ou requerimento de qualquer um dos membros da Diretoria Executiva do IPRAM, sem que o IPRAM seja responsabilizado por qualquer perda ou dano decorrente do bloqueio do acesso; • O IPRAM não será responsabilizado por qualquer perda ou dano decorrente de alguma falha na segurança durante o acesso (exemplo: usuário ter sua senha de banco capturada por um malware que eventualmente esteja sendo executado no terminal de acesso utilizado). d. No caso de terceiros, para acesso à rede de internet sem fio, os mesmos deverão utilizar a rede "VISITANTES". 4.2 E-mail Institucional a. Será disponibilizado para cada setor um e-mail institucional; b. O e-mail institucional é uma ferramenta disponibilizada pelo Instituto aos seus agentes públicos, e é considerado como um ativo do Instituto, não podendo, portanto, ser utilizado para fins particulares; c. Todo e-mail enviado deve conter a identificação do agente público, e seu cargo ou função, que o está enviando (assinatura do e-mail); d. Toda informação relevante ao serviço que for enviada ou recebida por e-mail não devem ser apagados da caixa-postal; e. As caixas postais e as conexões para recebimento e envio de e-mails poderão ter seu conteúdo monitorado pelo servidor responsável pela Política de Segurança da Informação do Instituto, a qualquer momento, sem aviso prévio, independente de autorização superior, para fins de detecção de uso indevido, invasão ou

> malwares. 4.3 Uso dos equipamentos de informática a. Os equipamentos de informática do Instituto são ferramentas destinadas ao exercício das atividades exclusivamente dos agentes públicos do IPRAM, não podendo portanto, serem utilizadas por terceiros, salvo prestadores de serviços de T.I quando solicitado o serviço; b. Em caso de uso pelos agentes públicos para fins particulares, é liberado desde que, o uso não gere prejuízos significativos ao Instituto, tanto quanto ao desgaste dos equipamentos quanto ao consumo de materiais de consumo; c. A responsabilidade pelas ações durante o uso é da pessoa do agente público. 4.4 Controle de Acesso Lógico a. Cada usuário terá uma identificação única em cada sistema a ser utilizado para execução de suas atividades. b. A senha para acesso aos sistemas é pessoal, sigilosa e de responsabilidade do usuário, que, em hipótese alguma poderá divulga-la e/ou compartilhá-la. c. O usuário será responsável pelo uso correto de suas senhas e tokens de acesso individuais perante a autarquia e a legislação (cível e criminal). 4.5 Cópia de Segurança dos Arquivos a. É responsabilidade dos próprios usuários a elaboração de cópias de segurança ("backups") de textos, planilhas, mensagens eletrônicas, desenhos e outros arquivos ou documentos, desenvolvidos pelos servidores, em suas estações de trabalho, e que não sejam considerados de fundamental importância para a continuidade dos negócios do IPRAM, caso contrário, o IPRAM disponibilizará um servidor, onde cada usuário deverá manter estas informações que serão incluídas na rotina de backup.

39. Destarte, diante da elaboração e promulgação de legislação que regulamenta o objeto da ação, ora analisada, entendemos pelo **devido cumprimento** da ação supra analisada.

5) Ação n. 6 - Relatório de governança corporativa;

Situação encontrada: Ação **cumprida**.

40. A unidade jurisdicionada elaborou dois relatórios de governança corporativa, disponíveis no site do IPRAM[8], referente aos exercícios de 2018 e 2019, datados de meados de março dos anos 2019 e 2020, respectivamente.

41. Quanto ao relatório alusivo ao exercício de 2020, embora, não se encontre ao dispor de consulta pública e digital, diante das circunstâncias oriundas da pandemia, das determinações de distanciamento social e da aplicação do regime *home office* em diversos órgãos do governo, independentemente de sua esfera administrativa, entendemos que, em virtude de todo o empenho já narrado até então, merece a consideração do **devido cumprimento** da ação em epígrafe.

42. Ademais, as informações contidas nos dois relatórios disponíveis compreendem o universo de receitas e despesas orçamentárias, a estrutura, procedimentos e resultados da instituição referente aos seus respectivos lapsos temporais.

[8] http://www.ipramespigao.ro.gov.br/pagina/72_Relatorio-de-Gestao.html;

43. Assim, evidente a atuação da gestão no sentido de concretizar o implemento contínuo dos relatórios de governança coorporativa.

6) Ação n. 7 - Código de ética do RPPS;

Situação encontrada: Ação **cumprida**.

44. Compulsando a documentação apresentada, depreende-se o estabelecimento de Código de Ética e Conduta Profissional, consoante à Resolução n. 09/IPRAM/2020 que institui e disciplina o referido código.

45. Nesse, estão dispostos os valores e princípios fundamentais, sua abrangência, seus responsáveis, os regulamentos quanto à privacidade e confidencialidade, bem como estipula os relacionamentos e conflitos de interesses inerentes a estes.

46. Além disso, impõe as regras deontológicas, os deveres dos servidores, suas proibições e sanções aplicáveis, caso as descumpram.

47. Logo, entendemos que, diante da organização normativa oriunda da resolução mencionada, houve o **devido cumprimento** da ação destacada.

7) Ação n. 9 - Política de investimentos (elaboração de relatórios de acordo com Resolução n. 3922/10 e alterações)**;**

Situação encontrada: Ação **cumprida**.

8) Ação n. 10 - Comitê de investimentos (escopo das reuniões: temas a serem debatidos (cenário econômico, evolução da execução do orçamento, propostas de investimentos)**;**

Situação encontrada: Ação **cumprida**.

48. Diante da similitude dos objetos exprimidos pelos itens acima, correspondentes às ações de n. 9 e 10, e da apresentação de documentos idênticos pelo jurisdicionado, passamos a análise em conjunto de ambos.

49. No portal da transparência[9], em consonância ao alegado pela parte, infere-se a disponibilidade dos regimentos que concebem a Política Anual de Investimentos do IPRAM, desde 2019 até 2021.

50. Quanto à implementação de Comitê de investimentos, encontra-se positivado no referido plano anual, contendo requisitos, atribuições e competência, entre outros.

[9] IPRAM - Instituto Previdência Municipal de Espigão d`Oeste - RO (ipramespigao.ro.gov.br)

51. Além disso, de forma expressa contêm determinações para debaterem os temas: cenário econômico, evolução da execução do orçamento, propostas de investimentos, conforme evidenciado pela segunda ação acima.

52. Portanto, diante da documentação disponível e os elementos de informações colecionados, resta **devidamente comprovado o cumprimento** das ações n. 9 e 10.

9) Ação n. 11 - Transparência (divulgação das informações, documentos, atos, atas de reunião, relatórios, certidões, acesso à links, políticas, demonstrativos), Lei n°12.527/2011;

Situação encontrada: Ação **cumprida**.

53. A gestão do município de Espigão do Oeste, ora jurisdicionado, para implementar a ação descrita acima, informou para esse corpo técnico dois sítios eletrônicos.

54. O primeiro[10] representado pelo portal da transparência, simultaneamente, com a transparência do município e dos fundos à saúde, à assistência social e aos direitos das crianças e dos adolescentes. Ao verificar, por amostragem, as abas: despesas, compras/licitações (covid-19/coronavírus) e pessoal/folha de pagamento; constatamos a atualização das informações até o presente mês.

55. Por outro lado, o segundo[11] endereço eletrônico corresponde ao *site* da própria unidade jurisdicionada. Assim como o supra exposto, concluímos que as informações prestadas estão devidamente atualizadas.

56. Cabe enfatizar o detalhamento dos valores inerentes à cada procedimento, as disponibilidades das últimas políticas, das atas de reuniões, dos manuais e dos relatórios, conforme plano de ação disposto.

57. Por fim, diante dos elementos de informações angariados, compreendemos que ocorreu o **devido cumprimento** da ação, ora estudada.

10) Ação n. 13 - Segregação das atividades (segregação das atividades em setores com responsáveis distintos com o objetivo de diminuir o risco operacional, favorecer a governança corporativa, diminuir a probabilidade de erros e oferecer segurança na gestão dos benefícios)**;**

Situação encontrada: Ação **cumprida**.

[10] PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE (espigaodooeste.ro.gov.br)
[11] IPRAM - Instituto Previdência Municipal de Espigão d`Oeste - RO (ipramespigao.ro.gov.br)

58. Para sanar a irregularidade encontrada, a gestão providenciou a promulgação da Lei n. 1.796/2014[12] que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Espigão do Oeste e dá outras providências.

59. No art. 82 da lei supramencionada depreende-se a seguinte informação:

> Art. 82 - O quadro de pessoal do I.P.R.A.M. é composto dos seguintes cargos e vagas: (Alterada pelas Leis nº 2.087 de 29 de agosto de 2018 e 2.167, de 26 de junho de 2019). I – 01 (uma) vaga de Procurador(a) Jurídico(a); II – 01 (uma) vaga de Contador(a); III – 02 (duas) vagas de Agente Administrativo; IV – 01 (uma) vaga de Zelador(a); V – 01 (uma) vaga de Controlador (a) Interno; VI – 02 (duas) vagas de Auxiliar de Serviços Administrativos; §1º - Além dos cargos efetivos e respectivas vagas descritas nos incisos I a VI do caput, o quadro de pessoal ainda é composto por: uma função de confiança de Diretor(a) Financeiro (a); e, uma função de confiança de Diretor(a) de Benefícios, exercidas obrigatoriamente por servidor do quadro efetivo do I.P.R.A.M. nomeados pelo Presidente. (Alterada pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018).

60. Ademais, nos §§ 2º a 6º do dispositivo supracitado estão expressas as atribuições e regulamentações vigentes para cada categoria de agente público presente na instituição. Senão vejamos:

> § 2º - Compete ao Diretor Financeiro, executar as atividades relativas à Tesouraria, procedendo os recebimentos, pagamentos e guarda de valores; observando as recomendações do Tribunal de Contas do Estado Rondônia, elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições, prestar informações em processos administrativos de sua alçada, promover a prestação, acertos e conciliação de com as alterações dadas pela lei nº 2.087/18 contas em geral, praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Presidente. § 3º - Compete ao Diretor de Benefícios, coordenar toda a área de benefícios previdenciários, proceder à inscrição dos servidores municipais, registrar e manter atualizados os assentamentos dos contribuintes deste RPPS, expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos, efetuar os cálculos necessários aos reajustes, planificar e executar a informatização de seus serviços, manter o controle de todos os processos relativos à sua área de atuação, praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Presidente. § 4º - Os servidores do I.P.R.A.M. ficam sujeitos às normas estatutárias previstas na Lei Municipal nº 1.946/2016, que disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Municìpio de Espigão do Oeste, bem como pelas legislações subsequentes pertinentes. (Alterada pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018). § 5º - A renumeração dos servidores efetivos, bem como as gratificações pelo desempenho das funções de confiança tratados neste artigo, constam do anexo I e correrão por conta da dotação orçamentária própria do I.P.R.A.M. cujos valores poderão ser reajustados por lei, conforme disponibilidade orçamentária e a devida

[12] IPRAM - Instituto Previdência Municipal de Espigão d`Oeste - RO (ipramespigao.ro.gov.br)

> aprovação do Conselho Administrativo e Fiscal. (Alterada pela Lei nº 2.087 de 29 de agosto de 2018). § 6º - Além das vantagens previstas no Estatuto do Servidor, fica assegurado aos servidores do I.P.R.A.M. o recebimento de outras vantagens previstas em Lei, tais como Auxílio Alimentação e Auxilio Saúde, cujos valores constam no Anexo III desta Lei e poderão ser alterados através de Lei Municipal, desde que haja disponibilidade orçamentária do I.P.R.A.M. e a devida aprovação do Conselho Administrativo e Fiscal.

61. Atina-se a discriminação de todas as atividades, conforme mencionado na ação n. 13. Portanto, é medida que se impõe o reconhecimento da **devida implementação** da medida elencada.

11) Ação n. 14 - Ouvidoria (existência de estrutura no Ente ou no RPPS)**;**

<u>Situação encontrada</u>: Ação **cumprida**.

62. O jurisdicionado carreou à tona o sítio eletrônico oficial da ouvidoria, tendo como responsáveis: Kerlen Silva Vilarinho Martins e Ricalla Santina Zenaro.

63. No mais, estão disponíveis para acesso áreas para apresentar denúncia, reclamação, solicitação, elogio ou sugestão.

64. Além disso, encontram-se presentes os horários de atendimento presencial, os telefones para contato e o endereço do estabelecimento. Para tanto, abaixo

apresentamos *print* do referido sítio:

65. Destarte, tendo em vista a força probatória dos documentos colecionados nos presentes autos, entendemos que houve o **devido cumprimento** da ação, em epígrafe.

12) Ação n. 18 - Gestão de pessoas (composição do quadro de pessoal do RPPS (cedidos, efetivos, comissionados, atuário) **de acordo a lei 1.796/2014;**

<u>Situação encontrada</u>: Ação **cumprida**.

66. Consoante ao mencionado na análise da ação n. 13, nesse relatório, para sanar a irregularidade encontrada a gestão providenciou a promulgação da Lei n. 1.796/2014 que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Espigão do Oeste e dá outras providências.

67. Noutra toada, em consulta ao portal da transparência da unidade jurisdicionada verifica-se a existência de 18 agentes públicos na instituição. Senão vejamos:

68. Diante das informações juntadas nos autos, conclui-se que a disponibilização de dados personalizados e, principalmente, a vigência de legislação regulamentadora, dispondo sobre a quantidade de servidores, suas atribuições, seus direitos e deveres, bem como suas vedações e sanções concernentes, entendemos que houve o **devido cumprimento** da ação destacada.

13) Ação n. 19 - Plano de ação de capacitação (treinamento para os técnicos/servidores, dirigentes e conselheiros em gestão básica dos RPPS);

<u>Situação encontrada</u>: Ação **cumprida**.

69. Em consulta ao endereço eletrônico cedido pelo jurisdicionado, equivalente ao sítio oficial do IPRAM, aba “Educação Previdenciária”, sub aba “Plano de Ação de Capacitação”, constata-se o almejado pela ação acima.

70. No mais, a Resolução nº 14, de 03 de setembro de 2021, instituiu o referido Plano de Capacitação e Treinamento para servidores, dirigentes e membros dos órgãos colegiados do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste.

71. No decorrer do teor do plano mencionado, inferimos diversos cursos para capacitação e aprimoramento dos conhecimentos de gestão, das rotinas administrativas e, principalmente, das legislações pertinentes.

72. Portanto, esse corpo técnico entende que houve o **devido cumprimento** da ação acima.

14) Ação nº 05 - Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas (Recadastramento);

73. Ao final, referente à ação n. 5, não estando em atraso e não implementada até o presente momento, encontra-se em fase de implementação de acordo com o prazo final estipulado no Plano de Ação (ID 1042128, pág. 96-98), datado de 01.07.2023.

74. Logo, em virtude do lapso temporal até a conclusão da execução da medida mencionada, entende este corpo técnico, sob a proteção do princípio da celeridade processual e da economicidade, que a protelação do presente processo até o prazo estipulado é incabível.

75. Ultimado o prazo para conclusão da ação, recomenda-se a realização de nova análise do cumprimento.

4. CONCLUSÃO

76. Em consonância com a determinação contida no item III, do Acórdão APL-TC 00087/2021 (ID 1042128, pág. 156-175), publicado nos autos n. 06469/17, concluímos que a determinação imposta à unidade jurisdicionada foi devidamente cumprida, diante da apresentação do Relatório de Execução inscrito sob o ID 1076297.

77. Quanto às ações elencadas no Plano de Ação (ID 1042128, pág. 96-98), de forma sucinta, demonstramos abaixo suas respectivas situações constatadas ao final deste monitoramento.

Ações elencadas no Plano de Ação (ID 1042128, pág. 96-98)	Situação
Ação n. 1	Implementada
Ação n. 2	Implementada
Ação n. 3	Implementada
Ação n. 4	Implementada
Ação n. 5	Em elaboração
Ação n. 6	Implementada
Ação n. 7	Implementada
Ação n. 8	Em atraso
Ação n. 9	Implementada
Ação n. 10	Implementada
Ação n. 11	Implementada

Ação n. 12	Em atraso
Ação n. 13	Implementada
Ação n. 14	Implementada
Ação n. 15	Em atraso
Ação n. 16	Em atraso
Ação n. 17	Em atraso
Ação n. 18	Implementada
Ação n. 19	Implementada

78. Inicialmente, quanto às ações consideradas em atraso, por existir dependência direta entre a aprovação de projeto de lei municipal e a implementação das medidas elencadas, concluímos pelo afastamento de responsabilidade dos gestores, mormente considerando o empenho dos responsáveis e a integralidade das ações já executadas.

79. Quanto às ações elencadas no Plano de Ação (ID 1042128, pág. 96-98), perfaz a **consumação integral** das ações de n. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 18 e 19; a **ausência de execução, mas impassíveis de fiscalização imediata**, das ações n. 8, 12, 15, 16 e 17; **e,** por fim, **em implementação, dentro do prazo**, da ação n. 5, em consonância ao plano citado.

80. Insta salientar que o objetivo central da auditoria originária, compreendida nos autos n. 00993/17, foi devidamente atingido. Em virtude das determinações desta Corte de Contas, o Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, unidade jurisdicionada, apresentou melhorias significativas em sede de organização normativa e, principalmente, de transparência da gestão.

81. No mais, no transcorrer das informações carreadas em todos os processos até o presente, constata-se o aperfeiçoamento da capacitação dos agentes público do órgão controlado. Ainda, cumpre realçar a qualidade e a atualização recorrente do portal da transparência do órgão.

82. Posto isto, consoante a todo o exposto, conclui este corpo técnico pelo **cumprimento integral** da determinação contida no item III, do Acórdão APL-TC 00087/2021 (ID 1042128, pág. 156-175), publicado nos autos n. 06469/17, pelo **esgotamento do objeto** destes autos, diante do supramencionado, e, por conseguinte, em seu **arquivamento**.

5. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

83. Diante do exposto, alvitra-se, ao Digníssimo Relator, as seguintes considerações quanto ao prosseguimento destes autos:

a) CONSIDERAR CUMPRIDA a determinação contida no item III, do Acórdão APL-TC 00087/2021 (ID 468649), publicado nos autos n.

06469/17, com fulcro nos argumentos expostos pelo tópico 3 deste relatório;

b) CONSIDERAR as situações constatadas em relação às ações elencadas no Plano de Ação (ID 1042128, pág. 156-175), conforme seguem:

i. Encontram-se **IMPLEMENTADAS** as ações de números: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 18 e 19, com fulcro nos argumentos expostos pelo tópico 3 deste relatório;

ii. Encontram-se **EM CUMPRIMENTO** as ações n. 8, 12, 15, 16 e 17, com fulcro nos argumentos expostos pelo tópico 3 deste relatório;

iii. Encontra-se **EM CUMPRIMENTO** a ação de n. 5, possuindo prazo até final de 2023, com fulcro nos argumentos expostos pelo tópico 3 deste relatório;

c) DETERMINAR que a unidade jurisdicionada comprove o cumprimento integral das determinações pendentes em conjunto à apresentação das contas relativas ao ano de 2023, prazo final para implementação da ação n. 5;

d) ARQUIVAR os presentes autos, após as comunicações processuais pertinentes, com base no princípio da economicidade processual, bem como na atribuição de efetividade das atividades fiscalizatórias deste Tribunal de Contas, em consonância ao disposto pelo Tópico 4 do presente relatório.

Porto Velho, 26 de outubro de 2021.

PAULO JULIANO ROSO TEIXEIRA
Técnico de Controle Externo – Matrícula 558
Coordenador em Fiscalização
Portaria n. 347/2021

D. P. D. S[13]

[13] Assinado em conjunto com o supervisor, nos termos do §1º do art. 26 da Resolução 258/2017/TCE-RO;